



National
Defence

Défense
nationale



CANADIAN
ARMED FORCES

Ministère de la Défense nationale et Forces armées canadiennes

Politique sur l'intégrité scientifique

LIGNES DIRECTRICES SUR LE PROCESSUS EN CAS DE VIOLATION

ANNEXE





Table des matières

Annexe A: Processus en cas de violation de la PISA-1

Figure1A-2

Annexe A : Détails sur le processus.....A-3

Phase 1. Détection et consultation A-3

Phase 2. Avis et évaluation..... A-4

Phase 3. Mode alternatif structuré de résolution des conflits (MARC). A-8

Phase 4. Enquête liée à un cas de violation..... A-9

Phase 5. Résolution et conclusion A-15

Annexe A: Processus en cas de violation de la PIS du MDN et des FAC

Les éléments généraux du processus en cas de violation de la Politique sur l'intégrité scientifique (PIS) sont présentés dans les [lignes directrices du processus en cas de violation de la PIS du MDN et des FAC](#), qui doivent être utilisées conjointement avec la présente annexe.

La [figure 1](#) présente un aperçu du processus. Les étapes détaillées des phases sont décrites en détail à [l'annexe A](#) ci-dessous.

Le processus lui-même se déroulera de façon sécuritaire et uniforme, selon les phases qui conviennent à chaque cas. Les phases distinctes sont les suivantes:

[Phase 1. Détection et consultation](#)

[Phase 2. Avis et évaluation](#)

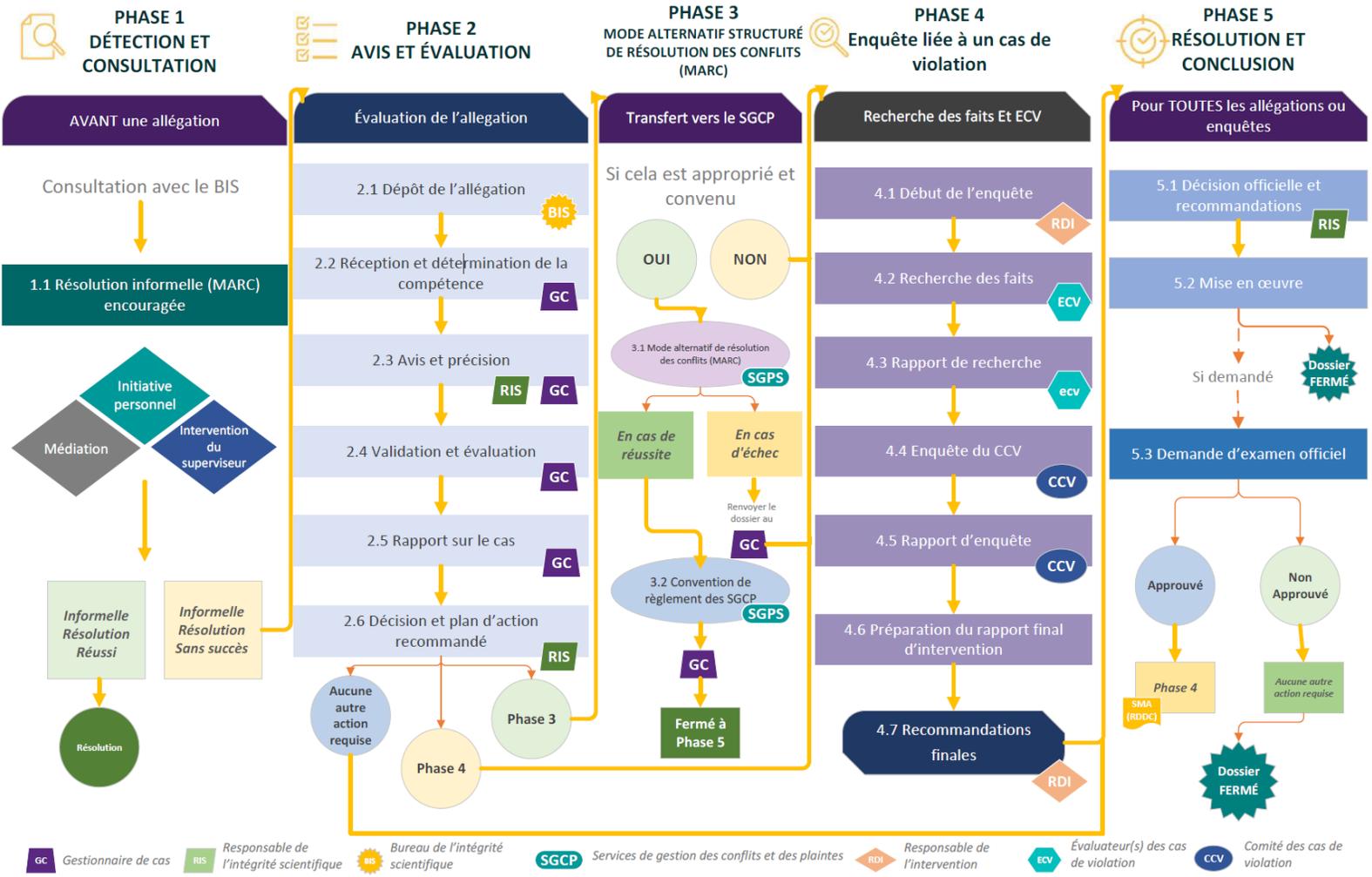
[Phase 3. Mode alternatif structuré de résolution des conflits \(MARC\)](#)

[Phase 4. Enquête liée à un cas de violation](#)

[Phase 5. Résolution et conclusion](#)

Figure 1

DÉTAILS SUR LE PROCESSUS EN CAS DE VIOLATION DE LA PIS DU MDN ET DES FAC



Annexe A : Détails sur le processus

Phase 1. Détection et consultation			
Procédures	Description	Responsable	Durée (jours ouvrables)
1.1 Détection et résolution informelle	<p>L'auteur de l'allégation et/ou ses représentants des agents négociateurs sont invités à consulter le Bureau de l'intégrité scientifique (BIS) pour obtenir de l'information sur les définitions ou les critères associés à une violation de l'intégrité scientifique et/ou pour obtenir plus de détails sur ce processus et les procédures en cause. En cas de violation de l'intégrité scientifique, l'auteur de l'allégation devrait envisager le recours à des méthodes de règlement informel, comme le mode alternatif de résolution des conflits (MARC), avant de présenter une allégation, à moins qu'il y ait de bonnes raisons de ne pas l'utiliser, et informer le BIS de la ou des mesures choisies.</p> <p>Les options du MARC comprennent ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Initiative personnelle <ul style="list-style-type: none"> ○ Communiquer directement avec l'intimé le plus tôt possible, de vive voix ou par écrit. • Intervention du superviseur <ul style="list-style-type: none"> ○ Si l'initiative personnelle est infructueuse ou inappropriée, un gestionnaire au sein de la chaîne de commandement peut intervenir pour résoudre le conflit, de façon gagnante pour tous. ○ Le gestionnaire est invité à consulter le BIS afin de mieux comprendre la PIS, les critères et les principes associés à une violation possible, et de discuter des options pour résoudre le cas à un échelon inférieur, tout en respectant les principes de divulgation. • Médiation <ul style="list-style-type: none"> ○ Processus volontaire par lequel un tiers impartial ayant la formation ou l'expérience nécessaire peut agir comme médiateur pour encourager la communication entre les parties afin d'en arriver à un règlement acceptable pour tous. <p>Pour obtenir de plus amples renseignements sur les options de MARC offertes aux membres civils et des FAC de l'Équipe de la Défense, il suffit d'entrer en contact avec un centre de services de gestion des conflits et des plaintes (SGCP).</p>	Auteur de l'allégation	Idéalement NMT 30 jours

Phase 2. Avis et évaluation

Procédures	Description	Responsable	Durée (jours ouvrables)
2.1 Dépôt de l'allégation	<p>Les allégations de violation de l'intégrité scientifique qui ne pourraient être résolues par les méthodes de règlement extrajudiciaire des différends doivent être présentées au BIS. Les allégations, ainsi que toutes les procédures subséquentes de violation de la PIS, doivent respecter les principes décrits à la section 5 des lignes directrices du MDN et des FAC sur le processus en cas de violation de la PIS.</p> <p>Le ou les auteurs de l'allégation doivent remplir le formulaire DND 4830 (disponible sur le Répertoire des formulaires de la Défense (RFD)) qui comprend ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none">• les renseignements sur l'auteur de l'allégation et l'intimé;• une courte description du ou des cas de violation allégués;• si, à leur avis, il s'agit d'un incident isolé ou d'un comportement répété;• la preuve à l'appui de l'allégation.	Auteur de l'allégation	5

Phase 2. Avis et évaluation

<p>2.2 Réception et détermination de la compétence</p>	<p>Une fois que le BIS a reçu l'allégation de violation de l'intégrité scientifique, le responsable de l'intégrité scientifique (RIS) sera avisé et un gestionnaire de cas (GC) sera désigné par le directeur – Planification et gestion stratégiques des ressources (R & D) (DPGSRRD), en consultation avec le RIS. Le gestionnaire de cas accusera réception de l'allégation et ouvrira un dossier de cas pour coordonner et surveiller l'état d'avancement des rapports et de la correspondance à toutes les étapes du processus en cas de violation.</p> <p>Selon les définitions de la section 6 des lignes directrices du processus en cas de violation de la PIS du MDN et des FAC qui définissent une violation de l'intégrité scientifique et les discussions du gestionnaire de cas avec l'auteur de l'allégation, le gestionnaire de cas effectuera une évaluation initiale de la situation et déterminera si l'allégation, telle qu'elle est présentée, relève ou non de la PIS du MDN et des FAC, sous la direction du RIS, au besoin.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si l'allégation est liée à une inconduite possible ou à un comportement contraire à l'éthique ou non professionnel, le gestionnaire de cas discutera de l'allégation avec le RIS afin de déterminer l'approche appropriée aux prochaines étapes de la phase de validation et d'évaluation. • Si l'allégation porte sur une non-conformité à la politique, le gestionnaire de cas peut informer le RIS pour déterminer les mesures correctives organisationnelles appropriées. • Dans les cas où l'allégation ne relève pas de la PIS, le gestionnaire de cas en informe le RIS et doit informer et rediriger l'auteur de l'allégation vers les ressources et les bureaux appropriés. 	<p>Gestionnaire de cas</p>	<p>5</p>
<p>2.3 Avis et précision</p>	<p>Comme cette étape portera officiellement l'allégation à l'attention de l'intimé, elle doit être traitée d'une manière qui respecte le mieux les principes énoncés à la section 5 des Lignes directrices du MDN et des FAC sur le processus en cas de violation de la PIS. Les situations varieront. Elles peuvent être simples lorsque l'auteur de l'allégation et l'intimé travaillent dans la même organisation ou chaîne de commandement, ou elles peuvent être plus complexes – par exemple, lorsque l'auteur de l'allégation et l'intimé travaillent dans des organisations ou bureaux distincts. Une autre complexité peut survenir si l'intimé est un groupe ou une organisation au complet. Dans de tels cas, la nature de l'allégation peut nécessiter un traitement spécial.</p> <p>Dans une situation simple, le gestionnaire de cas avise l'intimé de l'allégation et l'invite à faire part de son point de vue sur les faits par écrit dans un délai de cinq jours. Le gestionnaire de cas peut planifier des discussions informelles avec l'intimé pour comprendre et valider les aspects de l'allégation.</p> <p>Dans une situation plus complexe, le RIS peut envisager d'autres moyens de mobiliser l'organisation de l'intimé ou la chaîne de commandement immédiate à un niveau approprié au cas dans l'avis. Une réponse écrite de l'intimé est toujours requise.</p>	<p>RIS et gestionnaire de cas</p>	<p>10 - 15</p>

Phase 2. Avis et évaluation

<p>2.4 Validation et évaluation</p>	<p>D'après les réponses reçues des avis à l'étape 2.3, le gestionnaire de cas rencontre de façon informelle et individuelle l'auteur de l'allégation et l'intimé (au besoin) afin de bien comprendre tous les aspects de l'allégation et des réponses, et de fournir une évaluation au RIS.</p> <p>Dans les cas plus complexes, et comme il en a été discuté avec le RIS à l'étape 2.3, une rencontre entre le GC et le superviseur immédiat ou le gestionnaire approprié peut être nécessaire. Le gestionnaire de cas peut également être présent aux réunions avec le RIS et les parties concernées.</p>	<p>Gestionnaire de cas</p>	<p>10-15</p>
<p>2.5 Rapport sur le cas</p>	<p>À la suite des discussions sur l'évaluation à l'étape 2.4, le gestionnaire de cas doit préparer un rapport de cas à l'intention du RIS en fournissant ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une courte description du ou des cas de violation allégués; • une description de la preuve et des points forts pour appuyer ou réfuter l'allégation; • une observation visant à déterminer si, à la lumière des renseignements reçus, il y a probablement des éléments de preuve indépendants qui pourraient corroborer l'allégation et la nature de ces éléments de preuve; • une observation de la gravité et de l'ampleur, et si la violation présumée représente un incident isolé ou un comportement répété; • une recommandation quant à savoir si : <ul style="list-style-type: none"> ○ aucune autre mesure n'est recommandée; ○ le MARC est justifié conformément à la phase 3; ○ l'enquête est justifiée conformément à la phase 4. <p>S'il y a lieu, une observation à savoir si, d'après les renseignements disponibles, les préoccupations au sujet d'une violation potentielle semblent avoir été soulevées avec une intention malveillante plutôt que de bonne foi, et le fondement de ce jugement.</p>		<p>5</p>

Phase 2. Avis et évaluation

<p>2.6 Décision et plan d'action recommandé</p>	<p>À la réception du rapport de cas consolidé avec les recommandations du gestionnaire de cas, le RIS décidera si la violation alléguée constitue une violation de l'intégrité scientifique et s'il doit répondre aux allégations en vertu de la Politique en matière d'intégrité scientifique du MDN et des FAC et instructions ou en vertu d'une autre directive, politique ou loi.</p> <p>Par conséquent, la décision devrait indiquer si :</p> <ul style="list-style-type: none"> • aucune autre mesure n'est requise; • une discussion informelle, une consultation, une médiation ou toute autre mesure est recommandée; • la résolution en vertu des présentes lignes directrices sur le processus en cas de violation de la PIS est requise, ou une mesure appropriée en vertu d'une autre directive, politique ou loi. <p>Au moment de rendre sa décision, le RIS devra tenir compte de la gravité des violations présumées, de la force de la preuve présentée par la source, de la probabilité que des éléments de preuve indépendants soient disponibles et de la nature de ces éléments de preuve, de la réponse de l'intimé au sujet de l'allégation et de l'éventail des instruments de réponse potentiels (par exemple, autres directives ou politiques) disponibles.</p> <p>La décision de prendre d'autres mesures en vertu de ces lignes directrices sera mise en œuvre conformément aux phases 3 et 4 respectivement. Une recommandation de mesures à prendre en vertu d'autres directives sera transmise aux bureaux appropriés et aux chaînes de commandement. Les recommandations de mesures correctives à l'égard de la PIS ou de sa mise en œuvre seront transmises au BIS pour qu'il prenne les mesures appropriées.</p> <p>Si la décision est qu'aucune autre mesure n'est requise parce que l'allégation de violation n'est pas suffisamment étayée, le cas devrait être officiellement clos conformément à la phase 5.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dans ce cas, la décision officielle devrait comprendre une déclaration officielle indiquant qu'une allégation a été faite, qu'un processus d'examen a été établi, que l'allégation n'a pas été jugée suffisamment étayée et qu'aucune autre mesure ne sera prise. 	RIS	5
---	--	-----	---

Phase 3. Mode alternatif structuré de résolution des conflits (MARC)

Procédures	Description	Responsable	Durée (jours ouvrables)
<p>3.1 Mode alternatif de résolution des conflits (MARC) des SGCP</p>	<p>Une allégation validée est transmise au praticien ou au coordonnateur des cas du gestionnaire principal de la gestion des conflits des services de gestion des conflits et des plaintes (SGCP), avec le consentement de l'auteur de l'allégation et de l'intimé, aux fins de résolution au moyen du MARC. Selon l'évaluation du personnel des SGCP et les préférences de l'auteur de l'allégation et de l'intimé, la méthode de MARC choisie peut varier (par exemple, consultation, encadrement des différends, médiation, facilitation ou réponse de groupe). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec un centre des SGCP.</p> <p>En raison de ces méthodes de MARC :</p> <ul style="list-style-type: none"> • si les deux parties parviennent à un règlement, cela donnera lieu à une entente de règlement; • si les deux parties ne peuvent parvenir à un règlement, l'allégation sera renvoyée au RIS (par l'entremise du gestionnaire de cas) et une enquête est justifiée conformément à la phase 4. <p>Si un cas soumis dans le cadre de la PIS pour le MARC ne peut être fermé dans un délai de six mois, le praticien des SGCP informera le gestionnaire de cas du BIS du retard et fournira une justification.</p>	<p>Personnel des SGCP</p>	<p>Conformément aux Normes de service des SGCP</p>
<p>3.2 Convention de règlement des SGCP</p>	<p>À la suite d'une résolution, le personnel du centre des SGCP prendra les dispositions nécessaires pour qu'une convention de règlement soit signée par les deux parties et qu'un dossier de règlement soit remis à l'auteur de l'allégation et à l'intimé.</p> <p>Le personnel des SGCP informera BIS du résultat, y compris si la question a été résolue, non résolue ou partiellement résolue, et de toute mesure en suspens attendue. Si toutes les parties sont d'accord pendant le processus de règlement du MARC, toute entente de règlement peut être communiquée au BIS. Le gestionnaire de cas fermera ensuite le dossier de cas de la PIS conformément à la phase 5.</p>	<p>Personnel des SGCP</p>	<p>5</p>

Phase 4. Enquête liée à un cas de violation

Procédures	Description	Responsable	Durée (jours ouvrables)
4.1 Début de l'enquête	<p>Si une enquête de phase 4 est requise, le RIS doit, avec l'aide du gestionnaire de cas, désigner le responsable de l'intervention en cas de violation pour coordonner l'enquête. Le gestionnaire de cas doit fournir le rapport de cas et le rapport du MARC (s'il y en a un) au chef de l'intervention, à l'auteur de l'allégation, à l'intimé et aux enquêteurs qui lui sont affectés.</p> <p>Le responsable de l'intervention peut, s'il y a lieu, consulter d'autres bureaux et employés, y compris des représentants syndicaux, les Services juridiques, l'Accès à l'information et la protection des renseignements personnels (AIPRP), les comités d'éthique de la recherche et les Ressources humaines (par exemple, les Relations de travail).</p> <p>L'enquête sur une violation de l'intégrité scientifique peut comprendre deux étapes, une étape de recherche des faits, puis, si elle est toujours justifiée, une étape d'enquête complète. Pour l'étape de la recherche des faits, le responsable de l'intervention en cas de violation nommera par écrit le ou les évaluateurs de cas de violation, en tenant compte du fait que l'évaluateur de cas de violation (ECV) ne peut pas faire partie du Comité des cas de violation (CCV).</p> <p>Au cours de l'enquête, le responsable de l'intervention en cas de violation peut décider de mettre fin à l'enquête.¹ Si la décision de mettre fin à l'enquête est prise au motif que l'allégation de violation n'est pas suffisamment étayée, le chef de l'intervention doit s'assurer que le rapport final de l'intervention à l'intention du RIS indique ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le processus d'examen mené; • l'allégation n'a pas été jugée suffisamment fondée; • aucune autre mesure n'est recommandée. 	Gestionnaire de cas	5

¹ Par exemple, si l'intimé admet qu'il y a eu violation, l'enquête peut prendre fin sans passer par les deux étapes. Dans un tel cas, des mesures correctives ou disciplinaires peuvent être appropriées.

Phase 4. Enquête liée à un cas de violation

4.2 Recherche des faits	<p>Le ou les évaluateurs de cas de violation (ECV) doivent :</p> <ul style="list-style-type: none">• examiner le rapport de cas et en tenir compte;• recueillir et assembler les éléments de preuve pertinents (données, renseignements, documents, fichiers électroniques, etc., y compris tous les documents produits à la suite de l'allégation, mais avant l'étape de recherche de faits);• prendre les mesures appropriées pour obtenir tous les éléments de preuve;• au besoin, interroger l'auteur de l'allégation et l'intimé, ainsi que toute autre personne (témoins) que l'ECV considère comme pouvant fournir des éléments de preuve supplémentaires pertinents;• obtenir du ou des intimés une déclaration écrite indiquant s'ils admettent la responsabilité partielle ou totale de la violation présumée;• au besoin, consulter des experts internes et externes du gouvernement fédéral ou d'institutions externes.	Évaluateur(s) de cas de violation	15
----------------------------	--	--------------------------------------	----

Phase 4. Enquête liée à un cas de violation

<p>4.3 Rapport de recherche</p>	<p>Le ou les ECV doivent fournir au responsable de l'intervention (avec copie au gestionnaire de cas et au RIS) une ébauche du rapport de recherche qui comprend ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • des renseignements contextuels pertinents sur le cas et tout autre fait pertinent mis au jour dans le cadre de ses enquêtes; • l'évaluation de la gravité des allégations; • une description des mesures prises et des éléments de preuve recueillis au moment de la recherche, • un résumé des entrevues avec l'auteur de l'allégation et l'intimé; • une description des autres sources possibles de preuves qui n'ont pas encore fait l'objet d'une enquête; • les faits pertinents (le cas échéant) sur lesquels l'intimée est d'accord. <p>En fonction des éléments énumérés ci-dessus, le ou les ECV doivent fournir des recommandations explicites, y compris les raisons pour lesquelles ils doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • mettre fin à l'enquête sans autre mesure; • mettre fin à l'enquête et prendre d'autres mesures (y compris les mesures recommandées); • passer à l'étape de l'enquête complète. <p>Avant de donner suite à une recommandation de procéder à une enquête complète de la PIS, le responsable de l'intervention en cas de violation pourrait consulter les Services juridiques du MDN pour s'assurer que le rapport de recherche des faits établit des motifs raisonnables de le faire et, dans la négative, qu'il renferme les éléments de preuve supplémentaires qui seraient nécessaires pour établir de tels motifs. Le responsable de l'intervention devrait demander aux ECV de déterminer si les éléments de preuve supplémentaires jugés nécessaires pour établir des motifs raisonnables pourraient être obtenus et la façon de les obtenir. Si, de l'avis de l'ECV, l'acquisition de ces éléments de preuve supplémentaires est faisable, il devrait tenter de le faire et de les intégrer dans une version révisée de son rapport. Si, de l'avis de l'ECV, l'acquisition de cette preuve n'est pas possible, il devrait réviser le rapport provisoire pour y inclure une déclaration explicite à cet égard.</p> <p>Si le responsable de l'intervention en cas de violation accepte de procéder à une enquête complète, passez à l'étape 4.4.</p> <p>Si le responsable de l'intervention en cas de violation décide de mettre fin à l'enquête en se fondant sur l'ébauche du rapport de recherche des faits, passez à l'étape 4.6 pour terminer cette étape.</p>	<p>Évaluateur(s) de cas de violation</p>	<p>5 (jusqu'à 20 jours si nécessaire)</p>
-------------------------------------	---	--	--

Phase 4. Enquête liée à un cas de violation

4.4 Enquête du CCV	<p>S'il procède à une enquête complète, le chef de l'intervention en cas de non-respect sélectionnera les membres du ou des cas de violation (CCV). L'intimé et l'auteur de l'allégation doivent être informés par écrit des membres proposés et être invités à faire part de leurs commentaires au gestionnaire de cas s'ils le souhaitent. En fonction des commentaires reçus, le gestionnaire de cas met au point la nomination des membres du CCV et en avise à la fois l'intimé et l'auteur de l'allégation.</p> <p>Le gestionnaire de cas fournira au CCV une copie du rapport de recherche, y compris une copie de la preuve décrite dans le présent document ou un accès supervisé à celle-ci.</p> <p>Toutes les réunions du CCV seront convoquées par le responsable de l'intervention.</p> <p>La CCV devrait :</p> <ul style="list-style-type: none">• déployer des efforts diligents pour s'assurer que le processus est complet et suffisamment documenté et qu'il comprend l'examen de tous les éléments de preuve pertinents, y compris tout rapport de recherche;• déterminer si un élargissement de la portée de l'enquête devrait être recommandé au responsable de l'intervention;• interroger le ou les auteurs de l'allégation, l'intimé et toute autre personne qui a été déterminée comme ayant potentiellement des renseignements pertinents pour l'enquête;• constituer et conserver un dossier de chaque entrevue, fournir le dossier aux personnes interviewées aux fins d'examen, et veiller à ce que les entrevues et tout examen connexe soient inclus dans son rapport;• examiner avec diligence toutes les questions importantes et les pistes découvertes qui sont jugées pertinentes dans le cadre de l'examen;		15
--------------------------	--	--	----

Phase 4. Enquête liée à un cas de violation

<p>4.5 Rapport d'enquête</p>	<p>Le CCV doit fournir par écrit au responsable de l'intervention en cas de violation un rapport d'enquête préliminaire qui comprend ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une brève description des allégations initiales et de toute autre violation découverte dans le cadre de son enquête; • un bref résumé du rapport de recherche sur l'évaluation initiale (le rapport complet doit être joint en annexe); • une description de tout autre élément de preuve recueilli pendant toute l'étape de l'enquête; • un <i>énoncé des constatations</i> pour chaque allégation qui comprend ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> ○ une identification claire de l'intimé; ○ une évaluation du CCV de la force des éléments de preuve pour (appuyant) et contre (contredisant) l'allégation; ○ la décision du CCV de déterminer si, à son avis, la violation alléguée a été commise et, le cas échéant, si elle l'a été intentionnellement ou involontairement; ○ toute mesure recommandée découlant de cette décision. • pour les cas de violation que le CCV estime avoir été commis, des suggestions sur les mesures à prendre par le MDN pour réduire la prévalence de ces cas de violation ou les prévenir. 	<p style="text-align: center;">CCV</p>	<p style="text-align: center;">5</p>
<p>4.6 Préparation du rapport final d'intervention</p>	<p>À ce stade, le responsable de l'intervention est en possession d'un rapport de recherche préliminaire et peut également avoir une ébauche subséquente d'un rapport d'enquête plus détaillé. Ce dernier rapport devient ou constitue la base du projet de rapport final d'intervention.</p> <p>Le gestionnaire de cas fournira à l'intimé et à l'auteur de l'allégation une copie de l'ébauche initiale du rapport final d'intervention. L'intimé et l'auteur de l'allégation doivent fournir une réponse écrite au gestionnaire de cas dans un délai de dix (10) jours ouvrables, indiquant toute autre considération jugée justifiée. Le gestionnaire de cas transmettra les réponses écrites au rédacteur du rapport final d'intervention (ECV ou CCV, selon le cas).</p> <p>À la lumière de cette information et de toute autre information qu'ils jugent pertinente, les rédacteurs du rapport final d'intervention produisent une version finale et la transmettent au responsable de l'intervention. Le rapport final d'intervention doit comprendre des commentaires sur l'examen de ces réponses. Les réponses écrites de l'auteur de l'allégation et de l'intimé doivent également être incluses en annexe.</p>	<p style="text-align: center;">Gestionnaire de cas</p>	<p style="text-align: center;">10</p>

Phase 4. Enquête liée à un cas de violation

4.7 Recommandations finales	<p>Sur la base du rapport final d'intervention et de toute autre information jugée appropriée, y compris la consultation des Services juridiques du MDN, des représentants syndicaux, des Relations de travail et d'autres institutions pertinentes, le responsable de l'intervention devrait décider lesquelles des allégations, le cas échéant, sont considérées comme suffisamment bien étayées, et étudier les recommandations en vue de mesures ultérieures.</p> <p>Le rapport final d'intervention et les décisions et recommandations finales du responsable de l'intervention doivent être fournis au RIS (par l'entremise du gestionnaire de cas) aux fins de suivi, conformément aux procédures de la phase 5.</p>	Responsable de l'intervention	10
-----------------------------------	--	-------------------------------------	----

Phase 5. Résolution et conclusion

Procédures	Description	Responsable	Échéancier (jours ouvrables)
5.1 Décision officielle et recommandations	<p>Le RIS, dans une lettre de décision officielle, documentera les mesures de suivi à mettre en œuvre pour résoudre l'allégation et les considérations à l'appui.</p> <p>S'il y a lieu, les considérations peuvent comprendre les recommandations du rapport des SGCP sur le résultat et toute mesure en suspens découlant des efforts du MARC à la phase 3, ou du rapport final d'intervention de la phase 4 et toute autre information que le RIS juge appropriée, y compris la consultation des Services juridiques, des représentants syndicaux, des Relations de travail, du gestionnaire, entre autres.</p> <p>Ces documents doivent être remis à l'auteur de l'allégation et à l'intimé, avec copie à toute institution ou organisation qui a été avisée de la décision de procéder à une enquête, ainsi qu'à ceux qui ont participé à la mise en œuvre à l'étape 5.2.</p> <p>La lettre de décision doit indiquer si :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les allégations ont été résolues officiellement par le MARC coordonné par le SGCP, ce qui a mené à une entente de règlement entre les parties en cause; • les allégations ont fait l'objet d'une enquête et il a été déterminé qu'il n'y avait pas suffisamment de preuves pour étayer des conclusions de violation. Par conséquent, le dossier a été fermé et aucune autre mesure ne sera prise; • la ou les allégations a ou ont été jugées fondées; la ou les raisons de cette ou de ces déterminations; les recommandations de mesures correctives à prendre par le représentant approprié au sein de la chaîne de commandement ou d'autres autorités. <ul style="list-style-type: none"> ○ Dans le présent cas, la lettre de décision officielle doit être accompagnée d'une copie du rapport final d'intervention. <p>Veillez noter que si les recommandations du RIS diffèrent considérablement de celles du rapport d'enquête final, elles doivent être communiquées par écrit au chef de l'intervention, au gestionnaire de cas, au CCV et aux ECV, ainsi que les raisons de la différence.</p> <p>Enfin, d'autres parties à l'extérieur de l'enquête pourraient devoir être informées de la violation si elle affaiblit la crédibilité de décisions ou de mesures subséquentes prises en fonction de celle-ci.</p>	RIS	10

Phase 5. Résolution et conclusion

<p>5.2 Mise en œuvre</p>	<p>La ou les parties responsables de la mise en œuvre au sein de la chaîne de commandement de l'intimé seront informées par la lettre de décision officielle et appliqueront, ou veilleront à l'application, des mesures correctives avec les parties appropriées, conformément aux Lignes directrices concernant la discipline du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT), les directives et ordonnances administratives de la défense applicables et d'autres politiques relatives à des mesures particulières (par exemple, modifications ou corrections aux séances d'information et aux dossiers officiels, retrait de la publication, modification des procédures scientifiques, mesures administratives ou disciplinaires, etc.).</p> <p>Dans des cas exceptionnels, la ou les parties responsables de la mise en œuvre peuvent décider de mettre en œuvre des mesures correctives qui diffèrent légèrement de la recommandation du RIS. Dans ce cas, cette information doit être communiquée par écrit au RIS, ainsi que les raisons de la ou des différences.</p>	<p>Chaîne de commandement</p>	<p>Au besoin</p>
<p>5.3 Demande d'examen officiel</p>	<p>Une demande d'examen officiel de la phase de l'enquête peut être présentée au sous-ministre adjoint (SMA) (RDDC) (ou à une autorité supérieure lorsque le SMA est en conflit d'intérêts ou un intimé) par l'intimé, l'auteur de l'allégation ou toute autre partie concernée ou touchée dans un délai de vingt (20) jours ouvrables suivant la réception de la lettre de décision officielle. Cette demande doit être faite par l'intermédiaire du BIS.</p> <p>Une demande d'examen officiel ne sera recevable que si le demandeur fournit la preuve que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La procédure appropriée n'a pas été suivie lors de l'examen initial (qui peut comprendre un conflit d'intérêts non divulgué); • L'examen initial n'a pas tenu compte d'éléments de preuve importants, dont la nature est décrite dans la demande. 	<p>Toute partie concernée ou touchée</p>	<p>20</p>
<p>5.4 Réponse à l'examen officiel</p>	<p>Si la demande d'examen officiel est acceptée, l'enquête de la phase 4 doit être répétée. Dans un tel cas, un nouveau responsable de l'intervention sera nommé, et aucun membre du CCV initial ne sera admissible à la qualité de membre.</p>	<p>SMA (RDDC)</p>	<p>20</p>